

A つるみ・地域のつながり応援事業補助金様式

つるみ・地域のつながり応援事業補助金交付申請書

申請書提出日を記入
してください。

年 月 日

鶴見 区 長

団体における代表者の肩書と
氏名を記入してください
※肩書については、団体規約・
会則で定めた肩書（例：会長、
委員長など）としてください

（申請者）

団体名 ○○○○○○の会

所在地 〒230-○○○○
横浜市鶴見区○○○○

代表者職・氏名 会長 ○○ ○○

次の事業について、つるみ・地域のつながり応援事業補助金の交付を受けたいので、
関係書類を添えて申請します。

1 補助申請事業名

○○○○○○○運営事業

事業名を記入してください。

2 補助申請金額

¥●●●●, ●●●●. -

収支予算書（第3号様式）の収入
の部に記載の補助金額と合わせて
ください。

3 添付資料

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体概要書（第4号様式）、団体規約・会則及び構成員名簿（役員名簿で可）

4 事業実施にあたり連携する自治会町内会名及び会長の署名

自治会町内会名：□□□自治会 会長署名：○○ ○○

自治会町内会名：△△△△町内会 会長署名：□□ □□□

自治会町内会名：_____ 会長署名：_____

連携する自治会町内会の数が多い場合は、
別紙に記載して添付してください。

自治会町内会の会長署名は、**各会長の自署**
をお願いします。

（注意）

※申請者欄は、氏名を自署した場合は押印を省略することができます。

※申請者欄に押印する場合は、朱肉をお使いください。

つるみ・元気アップ事業補助金交付申請書

申請書提出日を記入
してください。

年 月 日

鶴見 区 長

団体における代表者の肩書と
氏名を記入してください
※肩書については、団体規約・
会則で定めた肩書（例：会長、
委員長など）としてください

（申請者）

団体名 ○○○○○○の会

所在地 〒230-○○○○
横浜市鶴見区○○○○

代表者職・氏名 会長 ○○ ○○

次の事業について、つるみ・元気アップ事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助申請事業名

○○○○○○開催事業

事業名を記入してください。

2 補助申請金額

¥●●●, ●●●. -

収支予算書（第3号様式）の収入
の部に記載の補助金額と合わせて
ください。

3 添付資料

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体概要書（第4号様式）、団体規約・会則及び構成員名簿（役員名簿で可）

（注意）

※申請者欄は、氏名を自署した場合は押印を省略することができます。

※申請者欄に押印する場合は、朱肉をお使いください。

	月 日	内 容
事業スケジュール	7月上旬	広報紙の発行1（団体の取組紹介）
	7月25日	●●●●地区での取組み視察
	9月上旬	〇〇〇〇（イベント）の△△△に関するメンバー向け研修
	10月中旬	広報紙の発行2（〇〇〇〇イベントの告知）
	11月19日	〇〇〇〇イベントの開催
	12月	広報紙の発行3（イベント開催報告）
	毎月第3水曜	定例活動（△△△△町内会館）

<p>事業の必要性</p> <p>地域のどのような課題を解決する事業ですか？</p>	<p style="text-align: center;">補助金の交付決定にあたり、</p> <p style="text-align: center;">重要な審査項目となりますので</p> <p style="text-align: center;">必ず記入してください。</p>
<p>事業の実現性</p> <p>事業を実施するうえで、必要な人材は揃っていますか？ また、専門知識や経験のある人材がいれば記入してください。</p>	
<p>事業の手法</p> <p>事業を実施するうえでの工夫やアイデアはありますか？</p>	
<p>事業の継続性</p> <p>次年度以降、どのように事業を展開していきますか？また、事業の自立に向けた計画・見通しはありますか？</p>	

継続事業に関する状況調書

<p>前年度事業の 活動成果</p>	<p>平成30年度に A「つるみ・地域のつながり応援事業補助金」 または B「つるみ・元気アップ事業補助金」 の交付を受けている場合は、こちらの書類も 記入してください。</p>
<p>継続申請する理由</p>	<p>☆平成31年度からの新規申請の場合は作成 不要です。</p>

※過去に本補助金の交付を受けている場合は、必ず「継続事業に関する状況調書」を提出してください。

団体概要書

<p>団体名</p>	<p>〇〇〇〇〇〇の会 (代表者名:)</p>
<p>所在地 (運営拠点)</p>	<p>〒</p>
<p>連絡先</p>	<p>担当者名..... TEL FAX 日常的に連絡がとれる方を記入してください。 Eメール..... 郵便物送付先住所 〒 </p>
<p>設立年月日</p>	<p>平成〇〇年〇月△日</p>
<p>設立目的・経緯</p>	<p>団体設立のきっかけなどを記入してください。</p>
<p>主な活動場所</p>	<p>△△△△町内会館</p>
<p>会員数</p>	<p>個人会員 ▽人(うち鶴見区民 □人)、団体会員 ○団体</p>

団体名 _____

物品等購入説明書

（購入額が1件1万円以上で、補助金額の2分の1を超える物品等の購入が必要な場合に記載）

購入物品等の名称	<p>購入予定の物品等の名称、金額について、正確にご記載ください。</p>
物品等の購入金額 （税込）	<p>_____ 円</p>
当該物品等の購入が 事業の実施に不可欠 な理由 （詳細にご記載ください）	<p>購入予定の物品等が、事業の実施に必要である理由を詳細にご記載ください。</p>